

# 天津市财政局文件

津财会〔2017〕190号

---

## 天津市财政局关于印发市级行政事业 单位国有资产处置有关事项工作 流程和操作指引的通知

各市级有关单位：

为加强市级行政事业单位国有资产管理，规范国有资产处置程序，维护国有资产安全完整，根据《天津市人民政府办公厅转发市财政局关于进一步加强行政事业单位国有资产管理工作的意见的通知》（津政发〔2014〕92号）、《财政部关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）、《天津市财政局关于印发天津市市级行政事业单位国有资产处置管理暂行办法的通知》（津财会〔2014〕36号）、

《天津市财政局关于印发天津市市级行政事业单位国有资产使用管理暂行办法的通知》（津财会〔2014〕37号）、《天津市财政局关于贯彻落实〈企业国有资产交易监督管理办法〉有关事项的通知》（津财会〔2017〕35号）等有关规定，我们就我市行政事业单位部分国有资产处置事项制定了工作流程和操作指引，现印发给你们，请遵照执行。执行中有何问题，请及时向我局反映。

- 附件：1. 市级行政事业单位国有资产处置工作流程和操作指引——资产报废
2. 市级行政事业单位国有资产处置工作流程和操作指引——资产出售、出让、转让
3. 市级行政事业单位国有资产处置工作流程和操作指引——资产无偿调拨（划转）

（此件主动公开）

2017年12月19日

---

抄送：各区财政局，市财政局征收局。

---

天津市财政局办公室

2017年12月19日印发

---

附件 1

## 市级行政事业单位国有资产处置工作流程 和操作指引——资产报废

### 一、定义

报废是指按有关规定或经有关部门、专家鉴定，对已不能继续使用的资产，进行产权注销的资产处置行为。

### 二、适用范围

（一）占有、使用的房屋及构筑物、车辆和一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 100 万元及以上的其他资产。

（二）一次性处置单位价值或批量价值（账面原值）在 100 万元以下的其他资产。

注：市属高校部门的处置标准及处置收入按国家及我市相关规定执行；行政事业单位所办企业、实行企业化管理并执行企业财务会计制度事业单位的资产报废事项，按照企业国有资产管理制度的实施监管，不适用本流程。

### 三、审批要件

（一）资产报废申请文件（红头、带文号、盖单位公章）；

(二) 报废资产鉴定报告(或报废资产的有关规定或有效证明,如政府或相关职能部门强制淘汰、强制报废的证明、文件、规定或标准);

(三) 报废资产价值及权属证明(购货发票、记账凭证、账簿等);

(四) 行政事业单位资产管理信息系统打印的国有资产处置申请单据;

(五) 事业单位国有资产产权登记证(事业单位适用);

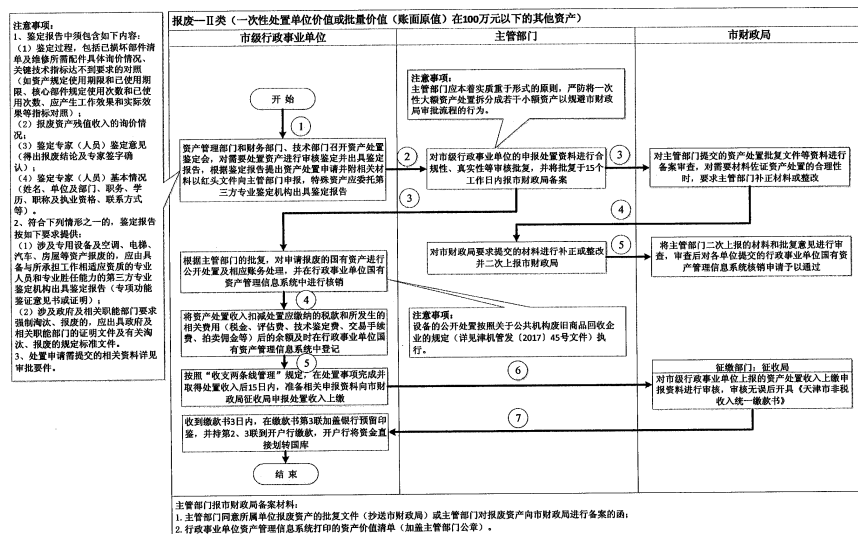
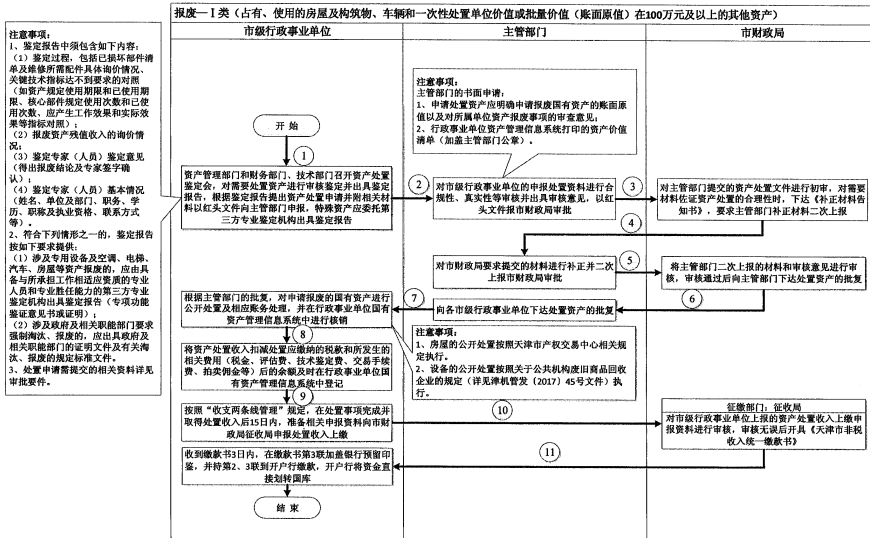
(六) 因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的,提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议;

(七) 公务用车报废处置的,提交市公车办同意处置的有关审批证明;

(八) 按照“三重一大”决策程序形成的会议决议或纪要;

(九) 审批部门要求报送的其他材料。

#### 四、流程图



## 市级行政事业单位国有资产处置工作 流程和操作指引——资产 出售、出让、转让

### 一、定义

出售、出让、转让是指变更市级行政事业单位国有资产所有权或占有、使用权并取得相应收益的行为。

### 二、适用范围

(一) 占有、使用的土地、房屋及构筑物、车辆和一次性处置单位价值或批量价值(账面原值)在 100 万元及以上的其他资产。

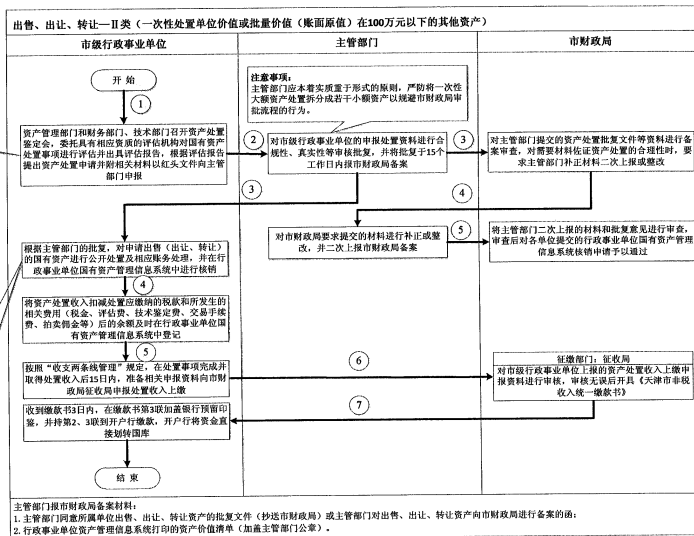
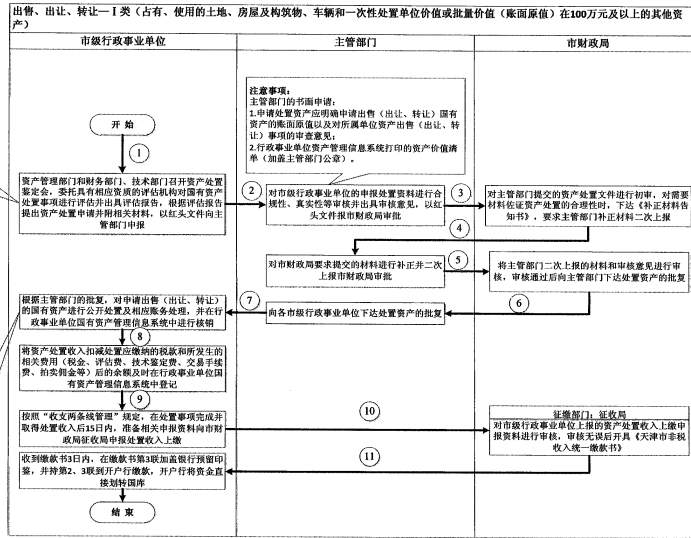
(二) 一次性处置单位价值或批量价值(账面原值)在 100 万元以下的其他资产。

注：市属高校部门的处置标准及处置收入按国家及我市相关规定执行；行政事业单位所办企业、实行企业化管理并执行企业财务会计制度的事业单位国有资产交易按照《天津市财政局关于贯彻落实<企业国有资产交易监督管理办法>有关事项的通知》(津财会〔2017〕35 号)等企业国有资产监管规定执行。

### 三、审批要件

- (一) 出售、出让、转让资产书面申请文件（红头、带文号、盖单位公章）；
- (二) 出售、出让、转让资产的价值及权属证明（购货发票、记账凭证、账簿等）；
- (三) 出售、出让、转让资产方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式；
- (四) 行政事业单位资产管理信息系统打印的国有资产处置申请单据；
- (五) 采取非公开协议方式处置的，提交出售、出让、转让合同草案；
- (六) 按照“三重一大”决策程序形成的会议决议或纪要；
- (七) 中介机构出具的出售、出让、转让资产评估报告；
- (八) 行政事业单位国有资产评估项目核准表或备案表；
- (九) 事业单位国有资产产权登记证（事业单位适用）；
- (十) 处置行为的法律意见书；
- (十一) 审批部门要求的其他相关材料。

### 四、流程图





### 附件 3

## 市级行政事业单位国有资产处置工作流程 和操作指引——资产无偿调拨（划转）

### 一、定义

无偿调拨（划转）是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有、使用权的行为。

### 二、适用范围

（一）同一主管部门所属市级行政事业单位间国有资产无偿调拨（划转）。

1. 占有、使用的土地、房屋及构筑物、车辆和一次性无偿调拨（划转）单位价值或批量价值（账面原值）在 100 万元及以上的其他资产；

2. 一次性无偿调拨（划转）单位价值或批量价值（账面价值）在 100 万元以下的其他资产；

（二）跨主管部门国有资产的无偿调拨（划转）。

（三）跨级次国有资产的无偿调拨（划转）。

1. 市级行政事业单位国有资产无偿调拨（划转）给区级；

2. 区级行政事业单位国有资产无偿调拨（划转）给市级。

注：市属高校部门的无偿调拨（划转）标准按国家及我市相关规定执行；行政事业单位所办企业、实行企业化管理

并执行企业财务会计制度事业单位的资产（产权）无偿调拨（划转）事项，按照企业国有资产管理制（如《企业国有产权无偿划转管理暂行办法》（国资发产权〔2005〕239号）等）实施监管，不适用本流程。

### 三、审批要件

- （一）无偿调拨（划转）资产的书面申请文件（红头、带文号、盖公章）；
- （二）调拨（划转）资产的价值及权属证明（购货发票、记账凭证等）；
- （三）因单位撤销、合并、分立以及隶属关系调整而移交资产的，需提供撤销、合并、分立以及隶属关系调整的批文、资产清查工作报告；
- （四）行政事业单位资产管理信息系统打印的国有资产处置申请单据；
- （五）划转双方国有资产产权登记证（事业单位、国有企业适用）；
- （六）按照“三重一大”决策程序形成的会议决议或纪要；
- （七）跨市级主管部门无偿调拨（划转）的，提交接收方主管部门同意接收无偿调拨（划转）资产的有关文件，市级行政事业单位国有资产无偿调拨（划转）给区级的，应提交区级主管部门和区财政局（资产管理部门）同意接收的相关文件；
- （八）审批部门要求的其他资料。

### 四、流程图

